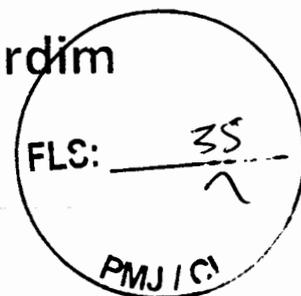


Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento da frota de veículos oficiais e locados pertencentes à Prefeitura Municipal de Jardim/CE no âmbito da capital fortaleza, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote 01 - Gasolina Comum

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada	Preços Médio p/ Litro
001	Gasolina Comum	Lt	83.500	R\$ 5,96

Lote 02 - Diesel S10

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Estimada	Preços Médio p/ Litro
001	Diesel S10	Lt	60.000	R\$ 5,78

1.2 - O prazo do futuro Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, observando o Artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 - Os equipamentos/bens ora referenciados enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, haja vista que se trata de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

1.4 - Os equipamentos/bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 844.460,00 (oitocentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, cujo detalhamento do preço por item encontra-se expresso no ETP.

1.5 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Jardim/CE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação, estando os mesmos compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

2 - JUSTIFICATIVAS

2.1 - AQUISIÇÃO

2.1.1 - A presente contratação justifica-se em face da necessidade da aquisição de combustíveis (gasolina comum e diesel S-10) para manter os trabalhos das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Jardim. As diversas Secretarias utilizam diariamente dos veículos constantes da frota própria e locada para realizar tanto as atividades administrativas, bem como as ações sociais voltadas a população de Jardim, com deslocamento para a capital Fortaleza e Região Metropolitana.

2.1.2 - A falta de abastecimento pode interromper a disponibilidade dos veículos em atividades externas, prejudicando, dessa forma, as atividades desenvolvidas pelo Município de Jardim/CE.

2.2 - DISTÂNCIA

2.2.1 - A exigência referente à contratada de possuir equipamentos e instalações na Região Metropolitana da Fortaleza/CE, se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

3- METODOLOGIA DE JULGAMENTO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE

3.1 - Percentual mínimo de desconto: 0,01% (zero virgula zero um por cento), que será considerado para a aceitabilidade da proposta vencedora.

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86

FLS: 36

PMJ/CE

- 3.2 - Os descontos apresentados pelas licitantes deverão ser baseados nos valores unitários médios obtidos das pesquisas de preços entre todos os 05 (cinco) Postos de Combustíveis da Cidade.
- 3.3 - No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.
- 3.4 - O preço unitário considerado para o fornecimento dos produtos será composto pelo preço médio mensal da ANP (Agência Nacional do Petróleo).
- 3.5 - O percentual de desconto proposto pela empresa licitante incidirá sobre o valor médio aferido pelo Setor de Compras do Município com a ANP (Agência Nacional do Petróleo).
- 3.6 - O valor a ser pago pela Administração após a seleção da empresa vencedora será o valor Médio obtido entre Todos os Posto de Combustíveis da Cidade na data da realização do pagamento, deduzido do desconto ofertado pela empresa vencedora.
- 3.7 - Caso ocorra atualização dos valores dos combustíveis após a realização das requisições feitas pela Administração, a empresa vencedora deverá suportar a diferença, pois não será concedida alteração do valor referido pedido.
- 3.8 - Os preços unitários poderão sofrer variação, tomando por base a média da ANP (Agência Nacional do Petróleo), que serão obtidos através de pesquisa de preços realizadas MENSALMENTE pelo Setor de Pesquisa de Preços - Compras do Município.
- 3.9 - O percentual de desconto, oferecido na proposta vencedora, será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

4 - DO PREÇO UNITÁRIO DO COMBUSTÍVEL A SER PAGO

4.1 - O preço unitário de cada tipo de combustível que o Município de Jardim/CE pagará, será o obtido através da MÉDIA dos preços praticados na ANP (Agência Nacional do Petróleo), deduzido do percentual de desconto ofertado na proposta da licitante vencedora, conforme exemplo:

4.2 - O desconto ofertado será aplicado ao valor unitário do litro de cada tipo combustível, de acordo com o preço médio vigente na ocasião do abastecimento, o qual é obtido mensalmente junto a ANP (Agência Nacional do Petróleo), a exemplo do valor disposto no item 4.3.

Preço Médio praticado entre ANP (Agência Nacional do Petróleo): R\$ 5,00 (cinco) reais:

- Percentual de Desconto Proposto (Licitante Vencedor): 5% (cinco por cento);
- Índice Multiplicador: (do percentual de 100% subtrair o percentual de desconto ofertado. Ex.: 100% - 5% = Índice Multiplicador = 95%).

• Preço Final: (Preço Médio (Postos da Cidade) X Índice Multiplicador).

Calculando: R\$ 5,00 X 95% = R\$ 4,75.

5 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 - A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.1 - A presente contratação será dividida em Lotes visando desta forma obter maior economia de recursos e a obtenção de preços menores, mediante a ampliação da competitividade por partes das empresas que participarem do certame licitatório. Uma vez que os produtos são comuns e possui especificações usuais de mercado.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

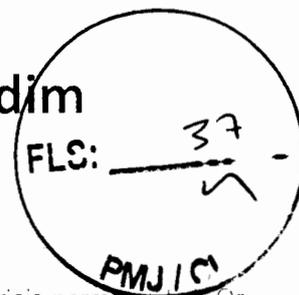
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86



fornecidos por um grande número de empresas no mercado local, regional e nacional de materiais permanentes. Os produtos a serem adquiridos pelo Município de Jardim não apresentam complexidade e especialidade facilitando o fornecimento pelas empresas.

7.2 - Por outro lado, tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a frota própria de veículos das diversas Secretarias no âmbito do Município, e estas já foram atendidas em outras oportunidades por uma única empresa, ação pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

7.3 - No Estudos Técnicos preliminar assente o entendimento de que a formação dos lotes/grupos não restringirá o caráter competitivo do certame licitatório, pois os itens são comuns a uma mesma linha de fornecimento por diversas empresas tanto no âmbito do mercado local, regional ou nacional e nem prejudicará a obtenção de economia de escala, posto que a formação do grupo possibilitará a atratividade dos fornecedores para a oferta de lances reduzindo de forma significativa a possibilidade de ocorrência de itens desertos, em razão das pequenas quantidades e/ou dos valores para os itens.

8- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

8.1.1 - Sustentabilidade:

8.1.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.1.3 - Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

8.1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

8.1.5 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

8.1.5.1 - Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

9 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - Início da execução do objeto será após assinatura do contrato.

9.2 - O prazo de vigência da contratação é de **até 31/12/2024**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/COMBUSTÍVEIS

9.4 - O fornecimento dos combustíveis deverão estar disponibilizados à CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do CONTRATO.

9.5 - O abastecimento será realizado diretamente nas bombas de combustível da CONTRATADA, no endereço indicado na proposta.

9.6 - A CONTRATANTE encaminhará seus veículos oficiais e locados até o posto de abastecimento, dentro do horário de funcionamento deste, o qual não poderá ser inferior ao intervalo de horário das 7 (sete) às 21 (vinte e uma) horas.

9.7 - O combustível será recusado no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

9.8 - O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

9.9 - Para o abastecimento dos veículos, deverá ser especificado o quantitativo em litros do combustível fornecido, bem como deverá ser fornecido o devido comprovante.

9.10 - Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

9.11 - Em caso de panes, falta do combustível, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 1 (uma) hora.

LEIANA

ST

SRB

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86

FLS:

38

7

PMJIC

após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

10 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que não exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.6.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

10.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior à que ele que ultrapassarem a sua competência.

10.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório encaminhado à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratada, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Funes

SD

AB

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86

FLS: _____

39
/

AMJ/10

10.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

10.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11- DO PAGAMENTO

11.1 - Preço

11.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 844.460,00 (oitocentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais)**.

11.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11.2 - Forma de Pagamento

11.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta bancária indicados pela contratada.

11.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3 - Prazo de Pagamento

11.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4 - Condições de Pagamento

11.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

11.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentaram expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

11.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.5 - **Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:**

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86

FLS: _____

40
27

b) - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade pública, para contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual pelo autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.4.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.11 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;

12.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;

12.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

12.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

12.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;

12.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;

12.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

12.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

12.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

12.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PUNHO

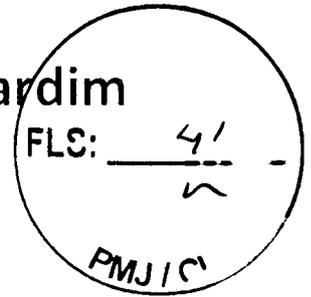
SUP

AB

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ Nº 07.391.006/0001-86



13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 147, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
 - 4) - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 5) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 13.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante, não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 13.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 13.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 13.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados. A quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ Nº 07.391.006/0001-86

FLS: _____

42

13.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;

13.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

13.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

13.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b) - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

c) - Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

d) - Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

14.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

14.1.5 - Fraudar o processo;

14.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

14.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

14.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

14.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

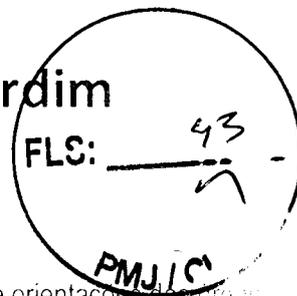
Franco

Handwritten signatures and initials.

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ N° 07.391.006/0001-86



14.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

14.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 155, § 1º, Lei nº 14.133/2021.

14.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º, Lei nº 14.133/2021.

14.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos de recursos próprios, provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Ronatto

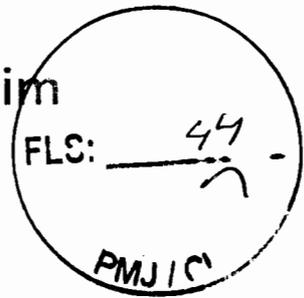
SP

SPB

Prefeitura Municipal de Jardim

Governo Municipal

CNPJ Nº 07.391.006/0001-86



Orgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
06	01	12.361.0001.2.028.0000	3.3.90.30.00
03	01	04.122.0001.2.008.0000	3.3.90.30.00
07	01	10.301.0001.2.067.0000	3.3.90.30.00
08	01	08.122.0001.2.089.0000	3.3.90.30.00
02	01	04.122.0001.2.005.0000	3.3.90.30.00

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Poderá o Município de Jardim/CE revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

16.2 - O Município de Jardim/CE deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

16.3 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 70 da Lei Federal nº. 14.133/21.

16.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

16.5 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6 - Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17 - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Jardim/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do presente Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21

Jardim/CE, em 27 de fevereiro de 2024.

Erica Lorena da Silva Pereira
Fundo Municipal de Assistência Social

Inês Sampaio Neves Aires
Secretaria Municipal de Educação

Suelly Maciel Rocha
Fundo Municipal de Saúde

Francisca Luziana dos Santos
Secretaria Municipal de Administração

Luiz Pereira Lemos
Chefe de Gabinete